

ASESORAMIENTO Y LITIGACIÓN
ADMINISTRATIVA
GUÍA DOCENTE

MÁSTER UNIVERSITARIO EN ABOGACÍA ON-LINE
2024/2026

I. IDENTIFICACIÓN DE LA ASIGNATURA

ASIGNATURA: Asesoramiento Y Litigación Administrativa

TIPO: Obligatoria

PERIODO DE IMPARTICIÓN: Segundo semestre

NÚMERO DE CRÉDITOS: 6 ECTS

IDIOMA EN EL QUE SE IMPARTE: Castellano

CALENDARIOS Y HORARIOS: Ver en la web y en el Campus Virtual

II. PROFESORADO

PERSONAL DOCENTE: García Caba, Miguel Ángel

CORREO ELECTRÓNICO: profesoronline@cedeu.es

TUTORÍAS: Para consultar las tutorías póngase en contacto con el/la profesor/a

TIEMPO ESTIMADO DE RESPUESTA AL ALUMNO: 48 h (días lectivos) desde la recepción del correo electrónico

III. PRESENTACIÓN

El objeto de esta asignatura es el conocimiento de los aspectos fundamentales de la actuación administrativa, con especial atención al procedimiento administrativo, así como su control por parte de la jurisdicción contencioso-administrativa. Para lograr estos objetivos, esto es, para adquirir tales conocimientos y desarrollar estas aptitudes, la asignatura se desarrollará a partir de clases o exposiciones teóricas y de las clases con exposiciones y resoluciones de casos prácticos, redacción de escritos procesales, etc. Para la realización de estas actividades el estudiante deberá aprender a utilizar los textos normativos, la legislación sobre el ordenamiento administrativo, la jurisprudencia, la doctrina científica, etc.

IV. COMPETENCIAS

COMPETENCIAS GENERALES

CG01 - El alumno tomará conciencia de la importancia del derecho como sistema regulador de las relaciones sociales.

CG02 - El alumno obtendrá la percepción del carácter unitario del ordenamiento jurídico y de la necesaria visión interdisciplinaria de los problemas jurídicos.

CG03 - El alumno adquirirá capacidad para utilizar los principios y valores constitucionales como herramienta de trabajo en la interpretación del ordenamiento jurídico.

CG04 - El alumno adquirirá una conciencia crítica en el análisis del ordenamiento jurídico. CG05 - El alumno desarrollará la capacidad de trabajar en equipo.

CG06 - El alumno desarrollará capacidad de negociación y conciliación.

CB6 - Poseer y comprender conocimientos que aporten una base u oportunidad de ser originales en el desarrollo y/o aplicación de ideas, a menudo en un contexto de investigación.

CB7 - Que los estudiantes sepan aplicar los conocimientos adquiridos y su capacidad de resolución de problemas en entornos nuevos o poco conocidos dentro de contextos más amplios (o multidisciplinares) relacionados con su área de estudio.

CB8 - Que los estudiantes sean capaces de integrar conocimientos y enfrentarse a la complejidad de formular juicios a partir de una información que, siendo incompleta o limitada, incluya reflexiones sobre las responsabilidades sociales y éticas vinculadas a la aplicación de sus conocimientos y juicios.

CB9 - Que los estudiantes sepan comunicar sus conclusiones y los conocimientos y razones últimas que las sustentan a públicos especializados y no especializados de un modo claro y sin ambigüedades.

CB10 - Que los estudiantes posean las habilidades de aprendizaje que les permitan continuar estudiando de un modo que habrá de ser en gran medida autodirigido o autónomo.

COMPETENCIAS ESPECÍFICAS

CE01 - Poseer, comprender y desarrollar habilidades que posibiliten aplicar los conocimientos académicos especializados adquiridos en el Grado a la realidad cambiante a la que se enfrentan los abogados para evitar situaciones de lesión, riesgo o conflicto en relación a los intereses encomendados o su ejercicio profesional ante tribunales o autoridades públicas y en las funciones de asesoramiento.

CE02 - Conocer las técnicas dirigidas a la averiguación y establecimiento de los hechos en los distintos tipos de procedimiento, especialmente en la producción de documentos, los interrogatorios y las pruebas periciales.

CE03 - Conocer y ser capaz de integrar la defensa de los derechos de los clientes en el marco de los sistemas de tutela jurisdiccionales nacionales e internacionales.

CE04 - Conocer las diferentes técnicas de composición de intereses y saber encontrar soluciones a problemas mediante métodos alternativos a la vía jurisdiccional.

CE05 - Conocer y saber aplicar los derechos y deberes deontológicos profesionales en las relaciones del abogado con el cliente, las otras partes, el tribunal o autoridad pública y entre abogados.

CE07 - Saber identificar conflictos de intereses y conocer las técnicas para su resolución, establecer el alcance del secreto profesional y de la confidencialidad y preservar la independencia de criterio.

CE08 - Saber identificar los requerimientos de prestación y organización determinantes para el asesoramiento jurídico.

CE10 - Desarrollar destrezas y habilidades para la elección de la estrategia correcta para la defensa de los derechos de los clientes teniendo en cuenta las exigencias de los distintos ámbitos de la práctica profesional.

CE11 - Desarrollar destrezas que permitan al abogado mejorar la eficiencia de su trabajo y potenciar el funcionamiento global del equipo o institución en que lo desarrolla mediante el acceso a fuentes de información, el conocimiento de idiomas, la gestión del conocimiento y el manejo de técnicas y herramientas aplicadas.

CE13 - Saber exponer de forma oral y escrita hechos, y extraer argumentalmente consecuencias jurídicas en atención al contexto y al destinatario al que vayan dirigidas, de acuerdo en su caso con las modalidades propias de cada ámbito procedimental.

CE14 - Saber desarrollar trabajos profesionales en equipos específicos e interdisciplinares.

CE15 - Saber desarrollar habilidades y destrezas interpersonales, que faciliten el ejercicio de la profesión de abogado en sus relaciones con los ciudadanos, con otros profesionales y con las instituciones.

V. ACTIVIDADES FORMATIVAS

TIPO	CONTENIDO	HORAS	PRES.
Estudio del alumno, preparación de las clases prácticas y teóricas y preparación del examen.	Cada día se propondrá al alumno el visionado de un vídeo introductorio del tema de la asignatura y la realización de un test con preguntas similares a las del examen de acceso, formando parte de su evaluación. Cada día el alumno deberá revisar el vídeo, la documentación asociada al mismo y realizar el test correspondiente.	40	0%
Tutorías, seminarios o jornadas que en su caso se organicen en el Departamento.	El docente propondrá lecturas sobre la temática de la asignatura que el alumno deberá estudiar. Esta información es de especial relevancia pues estará relacionada con las preguntas que se realizan en el examen de acceso.	30	0%
Trabajo a distancia a través de la plataforma virtual, sesiones prácticas. Resolución de casos prácticos y simulaciones de juicios y otras actuaciones profesionales	Se propondrán trabajos y casos prácticos a resolver por parte del alumno a lo largo del periodo en el que está disponible la asignatura. Esta información será de utilidad para el alumno para aplicar los conocimientos estudiados.	80	0%

VI. METODOLOGÍAS DOCENTES

MD1. MANEJO DE MATERIAL JURÍDICO BÁSICO: Manejo de materiales jurídicos, así como búsqueda de documentación jurídica por parte del alumno.

MD2. TRABAJO DE LECTURA E INVESTIGACIÓN: Programa de lecturas, investigación y trabajo a desarrollar por el alumno individualmente o en grupo.

MD3. TUTORÍAS A TRAVÉS DE LA PLATAFORMA VIRTUAL: Formato de clase virtual que fomenta la discusión escrita de los problemas jurídicos con un esquema práctico del tipo problema- soluciones, mediante tutorías por parte de los profesores y foros de debate entre profesores y alumnos.

VII. SISTEMA DE EVALUACIÓN

Sistema de Evaluación	Reevaluable en Extraordinaria	Actividad de evaluación	Ponderación	Nota mínima (sobre 10)	Contenidos	Fecha
E01 - Prueba teórico-prácticas final presencial	Sí. De forma individual por actividad de evaluación siguiendo el mismo formato que en ordinaria.	Realización de un cuestionario final de la asignatura	60%	5	Prueba escrita (en soporte informático), teórico - práctica de toda la asignatura	Convocatorias oficiales establecidas en el calendario académico
E02 - Redacción de un dictamen jurídico	No. No reevaluable en la convocatoria extraordinaria.	Redacción de un dictamen jurídico	20%	-	Ejercicio individual relacionado con los contenidos de la asignatura	Antes del final de la convocatoria ordinaria (información disponible en el calendario anual)
E03 - Evaluación de comentarios de casos y artículos doctrinales a través de cuestionarios	Sí. De forma individual por actividad de evaluación siguiendo el mismo formato que en ordinaria.	Evaluación de comentarios de casos y artículos doctrinales a través de cuestionarios	20%	5	Cuestionarios de evaluación continua de análisis de comentarios y artículos doctrinales	A lo largo del curso o en el periodo establecido para la convocatoria extraordinaria (entrega mediante Aula Virtual)
Total			100%			
Cálculo de la nota global						
<p>La nota final o calificación global se calcula como la media ponderada de las notas de las actividades de evaluación, una vez se haya superado la nota mínima de las todas las actividades reevaluables con nota mínima.</p> <p>Es necesario tener una calificación de 5 o superior en las actividades evaluables señaladas con una nota mínima de 5 para poder superar la asignatura.</p> <p>Para superar la asignatura, la calificación global debe ser de 5 o superior (una vez se haya superado la nota mínima de las pruebas reevaluables con nota mínima).</p>						
Convocatoria extraordinaria						
<p>En convocatoria extraordinaria serán reevaluables únicamente las actividades de evaluación indicadas con una nota mínima de 5 en las que no se haya alcanzado la nota mínima (o no se hubieran presentado a ellas).</p> <p>La reevaluación de las actividades correspondientes se realizarán en las fechas indicadas en el calendario académico para la convocatoria extraordinaria.</p> <p>Para superar la asignatura, la calificación global debe ser un 5 o superior (una vez se haya superado la nota mínima de las pruebas reevaluables con nota mínima). Si en alguna de las actividades de evaluación con nota mínima de 5 no se alcanzase dicha calificación, la asignatura quedaría definitivamente suspensa.</p>						

VIII. TEMARIO

Tema 1.- La Administración como sistema: Administración, Administraciones públicas y Sector público. - La omnipresencia administrativa: perspectiva práctica. - Estatuto propio: privilegios de la Administración y garantías de los ciudadanos.

Tema 2.- El procedimiento administrativo en general. Ley 39/2015 y Ley 40/2015. - Fases del procedimiento e intervención de los interesados: en especial el trámite de audiencia. - Obligación de resolver y silencio administrativo.

Tema 3.- Acto administrativo (I). Invalidez de los actos administrativos: nulidad y anulabilidad. Las reclamaciones previas al ejercicio de acciones civiles o laborales: casos, procedencia y plazos. - Formalidades. - La revisión de oficio.

Tema 4.- Acto administrativo (II). Los recursos administrativos: alzada, reposición y revisión. - Casos, procedencia y plazos. - Formalidades. -

Tema 5.- El procedimiento sancionador. - Configuración legal ex Constitución y principios que lo inspiran. - Ordenación legal: incoación, pliego de cargos, pliego de descargos, periodo probatorio, propuesta de resolución, trámite de vista, resolución. - Importancia práctica de la caducidad y de la prescripción. - Especialidades por materias. -

Tema 6.- La contratación del sector público: contratos administrativos y contratos privados. - Ordenación legal. - Especial referencia a los contratos de obras, de gestión de servicios públicos, de suministros y de servicios. - Los expedientes de contratación. - Los Pliegos: lex contractus. - Aspectos prácticos de los "perfiles" de los contratistas y de la Junta Consultiva de Contratación Administrativa y del recurso especial en la materia.

Tema 7.- El empleo público. - funcionarios y personal laboral: el ejercicio de funciones públicas.

- El art. 103 de la CE y el Real Decreto Legislativo 5/2015, de 30 de octubre, por el que se aprueba el texto refundido de la Ley del Estatuto Básico del Empleado Público, legislación autonómica y el régimen local. - Legalidad, mérito y capacidad. - El estatuto funcional: sinopsis. - La responsabilidad disciplinaria.

Tema 8.- El régimen estatutario de la propiedad. - Licencias urbanísticas, infracciones y sanciones; restablecimiento de la legalidad. - Especial referencia a la expropiación forzosa. - El procedimiento expropiatorio y la fijación del justiprecio: los Jurados y el sistema de recursos. - El planeamiento urbanístico. - Los distintos sistemas de gestión: reparcelación, cooperación y expropiación. - Participación de los propietarios: las Juntas. - Apunte de Derecho inmobiliario e hipotecario.

Tema 9.- La jurisdicción contencioso-administrativa (I): jurisdicción especializada. - Ley 29/1998 (LJCA).

Tema 10.- La jurisdicción contencioso-administrativa (II): Órganos Jurisdiccionales y sus competencias. Las partes.

Tema 11.- La jurisdicción contencioso-administrativa (III): El Procedimiento Ordinario (PO: I). - Diligencias Preliminares (arts. 43-44 LJCA). La interposición del recurso contencioso- administrativo y reclamación del expediente (arts. 45-48 LJCA).

Tema 12.- La jurisdicción contencioso-administrativa (IV): El Procedimiento Ordinario (PO: I). – El emplazamiento de los demandados y admisión del recurso (arts. 49-51 LJCA). – La demanda y la contestación a la demanda (arts. 52-57).

Tema 13.- La jurisdicción contencioso-administrativa (V): El Procedimiento Ordinario (PO: I). – El trámite de alegaciones previas (arts. 58-59 LJCA). – La prueba (arts. 60-61 LJCA). – Vista y conclusiones (arts. 62-66 LJCA).

Tema 14.- La jurisdicción contencioso-administrativa (VI): El Procedimiento Ordinario (PO: I). – Sentencia y otros modos de terminación del procedimiento (arts. 67-77 LJCA). – El procedimiento abreviado (PA) y su pretendida sumariedad. – Casos, plazos y particularidades. – Supuestos de no entrega del expediente administrativo.

Tema 15.- La jurisdicción contencioso-administrativa (VII). – Los recursos contra providencias y autos (arts. 79-80 LJCA). – El recurso ordinario de apelación (arts. 81-85 LJCA).

Tema 16.- La jurisdicción contencioso-administrativa (VIII). – Los recursos de casación: clases y efectos.

Tema 17.- La jurisdicción contencioso-administrativa (IX). – El sistema de recursos y su ordenación legal en lo contencioso-administrativo (I). – El recurso de reposición. – El recurso de apelación: ordenación legal. – La revisión de sentencias.

Tema 18.- La jurisdicción contencioso-administrativa (X). – La ejecución de sentencias, dificultades que ofrece en la práctica y supuestos de imposibilidad. – Extensión de efectos de las sentencias: casos (art. 110) LJCA. – Procedimientos especiales: protección de los derechos fundamentales y la cuestión de ilegalidad. – Costes del proceso, las costas procesales y su tasación: ordenación legal (art. 139) y praxis.

Tema 19.- Los procedimientos económico-administrativos. – La Disp. Adicional 1ª de la Ley 39/2015. – Ley 58/2003, General Tributaria y Real Decreto 520/2005, de 13 de mayo, de desarrollo. – Supuestos, órganos y competencia.

Tema 20.- Directiva 2006/123/CE (Bolkenstein) de servicios, Leyes 17/2009 (Paraguas) y 25/2009 (Omnibus). Autorizaciones y concesiones. Las declaraciones previas y las declaraciones responsables. La potestad de veto de la Administración.

Tema 21.- El procedimiento de responsabilidad patrimonial de la Administración pública. – Configuración legal ex Constitución y principios de la responsabilidad objetiva por funcionamiento normal o anormal de los servicios públicos. Procedimiento general y procedimiento abreviado. El dictamen del Consejo de Estado u órgano análogo en caso de CCAA y CCLL.

Tema 22.- Las subvenciones. Régimen en tanto que donaciones propter causam futuram. Las subvenciones nominativas y en régimen de concurrencia. Convocatoria y bases. Concesión y denegación. Obligaciones del beneficiario y dación de cuentas. El reintegro de subvenciones.

IX. BIBLIOGRAFÍA

BIBLIOGRAFÍA BÁSICA

Bacigalupo, M., et al. (2014). Introducción a la jurisdicción contencioso administrativa. Open Ed. Universitarias.

Campuzano, A. B., & Enciso, M. (Dirs.). (2017). Memento ejercicio profesional de la abogacía 2017-2018. Francis Lefebvre.

Gallego Anabitarte, A., & Menéndez Rexach, A. (2002). Acto y procedimiento administrativo. Marcial Pons.